

## **INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROEN nº 08, 14 de agosto de 2020.**

Institui orientações e procedimentos para a realização do Extraordinário Aproveitamento de Estudos (EXAPE) para os estudantes dos cursos de graduação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), considerando a excepcionalidade pela questão da pandemia da COVID-19 e a suspensão dos calendários acadêmicos.

A Pró-Reitora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria GR/IFRJ nº 899, de 29 de maio de 2018:

CONSIDERANDO o Art. 3º da Lei nº 9.394/1996, o qual dispõe que “O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: X - valorização da experiência extra-escolar” e o § 2º do Art. 47, o qual dispõe que “Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino”.

CONSIDERANDO os Pareceres do CNE/CES nº 690/2000, nº 60/2007 e nº 116/2007, que julgam ser de competência da instituição de ensino definir as normas de aplicação do Extraordinário Aproveitamento de Estudos.

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 3/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia e define, em seus artigos 8º e 9º, a obrigatoriedade de instrumentos e critérios de aproveitamento de competências profissionais anteriormente desenvolvidas.

CONSIDERANDO o Parecer do CNE/CES nº 193/2003, o qual julga que a instituição deve definir as formas adequadas de avaliação do Extraordinário Aproveitamento de Estudos.

CONSIDERANDO os Artigos 52, 53 e 54 da Resolução CONSUP/IFRJ nº 03/2015, que aprova o Regulamento de Ensino de Graduação do IFRJ.

CONSIDERANDO as orientações nacionais do Ministério da Saúde e demais órgãos de controle quanto ao status de pandemia da COVID-19 e a necessidade de distanciamento social.

CONSIDERANDO as determinações do Comitê Operativo de Emergência do IFRJ (COE-IFRJ) quanto à suspensão dos calendários acadêmicos e atividades presenciais de ensino.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir orientações e procedimentos quanto à possibilidade de abreviação de estudos nos Cursos de Graduação do IFRJ pelos estudantes, por

meio do Extraordinário Aproveitamento de Estudos (EXAPE) dos componentes curriculares que fazem parte dos Projetos Pedagógicos dos seus respectivos cursos.

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** O EXAPE é o instrumento previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), pelo qual o estudante comprova, por meio de instrumentos específicos, aplicados por banca(s) examinadora(s), que possui conhecimentos, habilidades e competências específicos da área de conhecimento do componente curricular do seu Curso de Graduação (ANEXO VII).

**Art. 3º** O EXAPE tem por objetivo tão somente abreviar, no contexto da excepcionalidade, de acordo com os artigos 4º e 5º, a duração do curso, sem prejuízo da formação dos estudantes, não devendo ser incentivado como substituição ao estudo efetivo dos componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

**Art. 4º** É facultado aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) definirem regras específicas complementares a esta Instrução de Serviço, de acordo com a especificidade do curso.

**Art. 5º** Farão jus ao EXAPE os estudantes que atenderem, pelo menos, a um dos seguintes requisitos:

- I. aprovação em processo seletivo dentro do número de vagas previstas, com a exigência de diploma de graduação para preenchimento do cargo;
- II. convocação para uma vaga de emprego com a exigência de diploma de graduação para preenchimento do cargo;
- III. aprovação em curso de Pós-Graduação *stricto sensu*.

**Art. 6º** O EXAPE ocorrerá mediante processo avaliativo, organizado pelos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), podendo utilizar-se de vários instrumentos, devendo considerar pelo menos uma das etapas, sendo:

- I. entrevista individual remota;
- II. avaliação teórica e/ou prática remota;
- III. análise do itinerário formativo do aluno.

**Art. 7º** A aprovação no EXAPE será concedida ao estudante que obtiver grau igual ou superior a 6,0 (seis) na avaliação definida pela(s) banca(s) examinadora(s).

**§ 1º** O grau obtido no EXAPE deverá ser registrado no histórico escolar dos respectivos componentes curriculares avaliados no período referente à solicitação.

**§ 2º** Fica condicionado a este exame a dispensa ou não do componente curricular previsto no Projeto Pedagógico de Curso, não cabendo a terminologia de notório saber para o EXAPE.

**Art. 8º** De acordo com a especificidade do curso, os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) possuem autonomia para definir componentes curriculares quanto à possibilidade de realização do EXAPE.

**§ 1º** Aplica-se o EXAPE aos seguintes componentes curriculares previstos no PPC: disciplinas obrigatórias, disciplinas optativas, estágio supervisionado e atividades complementares.

**§ 2º** A Instrução de Serviço nº 04, de 25 de maio de 2020, dispõe sobre a defesa de Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação no IFRJ enquanto durar a emergência de saúde pública devido à pandemia da COVID-19.

**§ 3º** O EXAPE só poderá ser solicitado por estudantes regularmente matriculados nos Cursos de Graduação, que tenham concluído no mínimo 80% da carga horária total para integralização prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

### **DA SECRETARIA ACADÊMICA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 9º** Compete à Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação:

- I. receber o requerimento dos candidatos ao EXAPE;
- II. receber a documentação de que trata o Art. 15;
- III. encaminhar o processo à Coordenação de Curso;
- IV. dar ciência do parecer do resultado ao estudante;
- V. receber recursos de que tratam os artigos 28 a 32 e encaminhar à(s) banca(s) examinadora(s);
- VI. realizar os devidos registros no Sistema Acadêmico;
- VII. arquivar toda a documentação no prontuário do estudante.

### **DA BANCA EXAMINADORA**

**Art. 10** A Banca Examinadora de cada componente curricular solicitado será designada pela Coordenação de Curso e ficará responsável por todo o processo do EXAPE.

**Art. 11** A(s) Banca(s) Examinadora(s) será(ão) composta(s) por:

- I. o Coordenador do Curso ou 01 (um) membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE) designado por ele, que presidirá a banca;
- II. 02 (dois) docentes com formação na área do componente curricular solicitado;
- III. 02 (dois) docentes suplentes, com formação na área do componente curricular solicitado;
- IV. 01 (um) membro da CoTP, opcionalmente.

**Parágrafo único.** Para os membros previstos nos Incisos II e III, o(s) presidente(s) da(s) banca(s) examinadora(s) poderá(ão) convidar docentes de outro campus do IFRJ ou docentes externos, de outras instituições de ensino superior, mediante a ciência da chefia imediata e com o preenchimento do Termo de Compromisso (ANEXO IV).

**Art. 12** Compete à(s) Banca(s) Examinadora(s):

- I. analisar os documentos encaminhados pelos estudantes inscritos no processo e emitir parecer quanto ao (in)deferimento;
- II. estabelecer e divulgar as etapas do cronograma com o detalhamento

- das atividades, devendo haver o prazo máximo de até 45 dias para a conclusão ou considerando a urgência da solicitação do estudante, mediante a sua comprovação;
- III. estabelecer a forma de avaliação, podendo fixar mais de um instrumento para este processo;
  - IV. estabelecer os critérios para o cálculo da nota;
  - V. definir e divulgar todo o processo avaliativo, incluindo data, horário, duração e *link* remoto (se for o caso) para a realização da avaliação;
  - VI. acompanhar o processo de avaliação até a conclusão dos trabalhos;
  - VII. redigir a ata de todo o processo do EXAPE;
  - VIII. encaminhar a ata assinada por todos os seus integrantes para a Coordenação de Curso.

**Art. 13** Os membros integrantes da(s) banca(s) examinadora(s) poderão incluir o EXAPE no Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) e/ou no Relatório de Atividade Docente (RAD), porém não farão jus a qualquer gratificação.

### DO REQUERIMENTO

**Art. 14** Os estudantes interessados no EXAPE devem realizar requerimento (ANEXO I), mediante preenchimento de formulário próprio com justificativa e entrega da documentação comprobatória, nos termos do Art. 15 deste documento, e encaminhar por e-mail à Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação do Campus de seu curso.

**Art. 15** Para comprovação da justificativa, o estudante solicitante deverá encaminhar documentação composta por, no mínimo, um dos documentos abaixo elencados:

- I. convocação em concurso público, com a exigência de diploma de graduação para preenchimento do cargo;
- II. aprovação em concurso público dentro do número de vagas do edital, com a exigência de diploma de graduação para preenchimento do cargo;
- III. declaração do empregador, acompanhado pelo número do CNPJ, descrevendo as atividades que serão desempenhadas;
- IV. certificado/diploma de Curso(s) ligado(s) ao componente curricular solicitado.

§ 1º A apresentação de documento(s) diverso(s) do(s) elencado(s) no caput deste Artigo será passível de análise pela banca examinadora.

§ 2º A falsificação de documentos, produzidos sem atribuição legal para sua expedição, caracteriza crime previsto no Art. 297 do Código Penal, com o aumento de pena previsto em seu parágrafo 1º.

§ 3º A comprovação de irregularidade em qualquer tempo acarretará a anulação dos componentes curriculares que foram solicitados.

**Art. 16** A Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação não receberá requerimento desacompanhado dos documentos comprobatórios conforme Art. 15 deste documento.

**Art. 17** A Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação encaminhará o pedido do solicitante para a Coordenação de Curso.

## DA ANÁLISE E DO RESULTADO

**Art. 18** Após o recebimento da solicitação, a Coordenação de Curso procederá à composição e à designação da(s) banca(s) examinadora(s), com instruções e informações necessárias, de acordo com a urgência do estudante solicitante.

**Parágrafo único.** Designada(s) a(s) banca(s) examinadora(s), a Coordenação de Curso encaminhará o requerimento e os documentos, imediatamente, ao(s) presidente(s) desta(s).

**Art. 19** A(s) banca(s) examinadora(s) deverá(ão) analisar os documentos e justificativas apresentados para emitir parecer quanto ao requerimento.

**§ 1º** Se necessário, a(s) banca(s) examinadora(s) poderá(ão) solicitar, por e-mail institucional, documentos complementares que auxiliem nas análises pertinentes, os quais deverão ser encaminhados pelo candidato.

**§ 2º** Poderão ser deferidas as justificativas que comprovem experiência profissional, cursos profissionalizantes, cursos de aperfeiçoamento ou qualquer documento que contenha experiência/formação adquirida fora do curso em questão.

**§ 3º** A experiência profissional e o tempo de desempenho das atividades deverão ser compatíveis com o conteúdo a ser dispensado, não podendo ser um período inferior a 2 (dois) meses, ficando a critério do(s) presidente(s) e dos membros da(s) banca(s) examinadora(s) o estabelecimento de prazos maiores, dependendo da atividade desempenhada.

**Art. 20** No deferimento das análises da justificativa e dos documentos, a(s) banca(s) examinadora(s) deverá(ão) elaborar e divulgar o Programa de Avaliação (ANEXO V), informando que o conteúdo é o mesmo do Programa de Disciplina do componente curricular objeto do EXAPE, os instrumentos de avaliação definidos, os procedimentos para a realização da(s) avaliação(ões), as definições dos critérios de pontuação para cálculo da nota, a data, o horário, a duração e o *link* virtual para realização da(s) avaliação(ões).

**Art. 21** O estudante que faltar justificadamente à avaliação poderá requerer avaliação substitutiva, encaminhando um e-mail para a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação, endereçada à(s) banca(s) examinadora(s), em até 3 (três) dias úteis após a data da avaliação, de acordo com o Regulamento de Ensino de Graduação.

**Art. 22** Caso ocorra a entrevista individual de que trata o Art. 6º, esta tem por finalidade obter informações sobre o candidato no que se refere ao grau de letramento, às práticas diárias da ocupação ou profissão exercida, ao contexto em que as experiências profissionais ou estudos foram desenvolvidos e à identificação do potencial e limitações do trabalhador com relação aos conhecimentos necessários.

**Parágrafo único.** Na divulgação do programa de avaliação (ANEXO V) para o estudante solicitante deverá constar o tempo para a arguição, apresentação do candidato, diálogo e apontamentos em resposta às considerações realizadas pela(s) banca(s) examinadora(s), na etapa de

entrevista.

**Art. 23** Caso ocorra a avaliação teórica/prática remota de que trata o Art. 6º, esta verificará se o estudante tem o domínio dos conhecimentos teóricos/práticos previstos nas disciplinas para o qual está sendo avaliado, em consonância com as normativas do exercício profissional, com as Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos Superiores, com o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia vigente, com o Projeto Pedagógico do Curso e com o Plano de Disciplinas.

**Art. 24** Caso ocorra a análise do itinerário formativo do aluno de que trata o Art. 6º, esta verificará se o estudante obteve aproveitamento nos componentes curriculares existentes em outras modalidades de cursos, como FIC, extensão, cursos técnicos, entre outros.

**Art. 25** A(s) banca(s) examinadora(s) deverá(ão) acompanhar todo processo avaliativo e proferir o resultado com registro no Formulário de Avaliação (ANEXO III) do EXAPE, o qual deverá estar devidamente assinado por todos os seus integrantes, para posterior envio à Coordenação de Curso.

**Art. 26** A Coordenação de Curso verificará se toda documentação está em conformidade e encaminhará o resultado para a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação.

**Art. 27** A Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação, por e-mail institucional, deverá dar ciência do resultado ao estudante requerente.

**Parágrafo único.** Para efeito de registro, a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação registrará o grau obtido no EXAPE no histórico escolar do estudante para os respectivos componentes curriculares referentes à solicitação, caso seja aprovado.

## DOS RECURSOS

**Art. 28** O estudante que discordar do resultado obtido no EXAPE poderá encaminhar o requerimento de recurso para a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação, em até 3 (três) dias úteis após o recebimento do resultado, preenchendo formulário próprio (ANEXO II) em que conste a devida fundamentação, endereçada ao(s) presidente(s) da(s) banca(s) examinadora(s) para revisão do instrumento avaliativo.

**Parágrafo único.** A Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação deverá encaminhar o requerimento à(s) banca(s) examinadora(s).

**Art. 29** O requerimento do recurso será analisado pela(s) banca(s) examinadora(s), avaliando o mérito do pedido, que emitirá parecer justificando a sua decisão.

**Parágrafo único.** Após a apreciação do recurso, a(s) banca(s) examinadora(s) encaminhará(ão), imediatamente, à Coordenação de Curso todo o processo do EXAPE e o seu parecer.

**Art. 30** A Coordenação de Curso encaminhará para a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação todo o processo com o resultado do recurso.

**Art. 31** A Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação deverá dar ciência do

resultado ao estudante requerente, por e-mail institucional e realizando os registros no Sistema Acadêmico.

**Parágrafo único.** Caso tenha ocorrido alteração no resultado, a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação deverá fazer o registro nos termos do parágrafo único do Art. 27.

**Art. 32** Após o envio do resultado do recurso ao estudante, a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação deverá arquivar toda documentação no seu prontuário.

### **DO ENCERRAMENTO DO PROCESSO**

**Art. 33** O processo do EXAPE será encerrado após o período de recursos previsto neste documento.

**Art. 34** Será encerrado antecipadamente o processo do EXAPE, quando o estudante:

- I. não aceitar a realização dos processos avaliativos determinados pela(s) banca(s) examinadora(s);
- II. não comparecer nos dias e horários estabelecidos para a realização do instrumento de avaliação, sem apresentar justificativa prevista nos regulamentos vigentes à época do pedido;
- III. não apresentar os documentos solicitados no prazo estabelecido;
- IV. solicitar o cancelamento do requerimento do EXAPE.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 35** O estudante deve manter seu e-mail sempre atualizado no Sistema Acadêmico e consultá-lo com regularidade, pois toda comunicação será realizada por meio deste canal.

**Art. 36** Os casos não previstos nesta instrução de serviço serão analisados pela Coordenação de Curso, pelo NDE e pela Direção de Ensino do Campus, que encaminhará parecer final sobre os mesmos para homologação pela Pró-Reitoria de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PROEN).

**Art. 37** Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação e vigorará durante este período de excepcionalidade e será revisto após mudanças significativas no cenário de pandemia, normalização do calendário acadêmico ou por quaisquer modificações legais.

**ALESSANDRA CIAMBARELLA PAULON**

Pró-Reitora de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (EXAPE)**

Eu \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, estudante regularmente matriculado(a) do \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, solicito o EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS (EXAPE), conforme determina a Lei nº 9394/96, os Pareceres do CNE/CES nº 690/2000, nº 193/2003, nº 60/2007 e nº 116/2007, os artigos 52 à 54 da Resolução CONSUP/IFRJ nº 03/2015 e Instrução de Serviço/PROEN nº 08/2020, na disciplina de \_\_\_\_\_.

Justificativa:

**Documentos anexados**

Documentos (s)	Especificações
1.	
2.	
3.	
4.	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Assinatura do(a) aluno(a)

**RESERVADO À SECRETARIA ACADEMICA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Aluno regularmente matriculado.<br><input type="checkbox"/> Não consta reprovação na disciplina solicitada<br><input type="checkbox"/> Consta(m) o(s) documento(s) do Art. 15 da IS/PROEN nº 09/2020.<br><input type="checkbox"/> Encaminha-se à Coordenação de Curso em ____/____/20____ | <input type="checkbox"/> Não consta outro pedido.<br><input type="checkbox"/> ____% de Carga Horária<br><br><p style="text-align: right;">Servidor(a) da Secretaria Acadêmica</p> |
|--|---|

**RESERVADO À COORDENAÇÃO DE CURSO:**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Constituição da Banca Examinadora _____ de ____/____/____<br><input type="checkbox"/> Encaminha-se à Banca Examinadora. | Membros:<br>1. _____<br>2. _____<br>3. _____ |
|--|--|

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Assinatura do Coordenador de Curso

## ANEXO II FORMULÁRIO DE RECURSO

Para interposição de recurso, este formulário deve ser preenchido e enviado para a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação estabelecido na IS/PROEN nº 08/2020.

Nome do(a) candidato(a):	
Curso:	Matrícula:
<i>Campus:</i>	
Data de ingresso no IFRJ:	
Componente Curricular EXAPE:	
<b>Justificativa:</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) REQUERENTE

**ANEXO III  
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO EXAPE**

Nome do(a) candidato(a):		
Campus:		Curso:
Componente Curricular:		
Carga Horária:		Matrícula:
Instrumento(s) de Avaliação adotado(s):		
Procedimentos de avaliação:		
Critérios de pontuação:		
<b>Critérios de avaliação</b>		
Avaliação referente à Entrevista Individual Remota		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
Pontuação referente à Avaliação Teórica e/ou Prática Remota		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
Pontuação referente à Análise do itinerário formativo do aluno		
Critério de avaliação	Descrição das atividades	Pontuação obtida
Subtotal		
<b>Total</b>		

A pontuação obtida no componente pretendido foi de \_\_\_\_\_ pontos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

Membros da Banca: \_\_\_\_\_

Coordenador(a) do Curso: \_\_\_\_\_

Diretor(a) de Ensino(Nome): \_\_\_\_\_

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
SIAPEn° \_\_\_\_\_, pertencente à Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) ou Magistério do Ensino Superior (MS), declaro, para os devidos fins, que tenho disponibilidade para integrar a Banca Examinadora do EXAPE, regulamentado pela Instrução de Serviço/PROEN n° 08, de 14 de agosto de 2020 e me comprometo ao cumprimento dessas atividades, ciente de que devem ser realizadas fora da carga horária regular exercida no campus de origem. Solicitarei a minha liberação à chefia imediata quando a realização das atividades ocorrerem durante o horário de trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do(a) Servidor(a)

**ANEXO V  
PROGRAMA DE AVALIAÇÃO EXAPE**

Nome do(a) candidato(a):		
<i>Campus:</i>	<i>Curso:</i>	
Componente Curricular:		
<i>Carga Horária:</i>	<i>Matrícula:</i>	
Instrumento(s) de Avaliação adotado(s):		
Procedimentos de avaliação:		
Critérios de pontuação:		
Conteúdos exigidos conforme Plano de Ensino – Anexo		
<i>Data da Avaliação:</i>	____/____/____	
<i>Horário:</i>		
<i>Tempo de duração da avaliação:</i>		
<i>Link:</i>		
<i>Observações:</i>		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Banca Examinadora

Ciente: \_\_\_\_\_

Nome, assinatura do(a) aluno(a), data

**ANEXO VI**  
**TABELA DE ETAPAS DO PROCESSO EXAPE**

<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
Encaminhamento do processo para a Coordenação de Curso	Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação
Designação da Banca Examinadora	Coordenação de Curso
Análise da Documentação para deferimento	Banca Examinadora
Envio de documentação complementar Solicitada	Aluno(a)
Elaborar e divulgar Programa de Avaliação	Banca Examinadora
Devolução do programa de avaliação assinado	Aluno(a)
Processo avaliativo	Banca Examinadora
Justificar ausência na avaliação	Aluno(a)
Aplicação de Avaliação Substitutiva	Banca Examinadora
Envio do Formulário de Avaliação a Coordenação de Curso	Banca Examinadora
Envio do resultado para a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação	Coordenação de Curso
Divulgação do resultado ao(à) aluno(a)	Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação
Interpor recurso para a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação	Aluno(a)
Envio do recurso à Banca Examinadora	Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação
Análise do recurso e encaminhamento a Coordenação de Curso	Banca Examinadora
Envio do resultado para a Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação	Coordenação de Curso
Resultado do recurso ao(à) aluno(a)	Secretaria Acadêmica de Ensino de Graduação

**ANEXO VII  
CURSOS DE GRADUAÇÃO DO IFRJ**

Campus	Cursos oferecidos	Tipo
Arraial do Cabo	Redes de Computadores	CST
Duque de Caxias	Química	Licenciatura
Eng. Paulo de Frontin	Jogos Digitais	CST
Nilópolis	Produção Cultural	Bacharelado
Nilópolis	Gestão da Produção Industrial	CST
Nilópolis	Química	Bacharelado
Nilópolis	Física	Licenciatura
Nilópolis	Matemática	Licenciatura
Nilópolis	Química	Licenciatura
Paracambi	Engenharia Mecânica	Bacharelado
Paracambi	Matemática	Licenciatura
Pinheiral	Computação	Licenciatura
Pinheiral	Ciências Biológicas	Licenciatura
Realengo	Farmácia	Bacharelado
Realengo	Fisioterapia	Bacharelado
Realengo	Terapia Ocupacional	Bacharelado
Rio de Janeiro	Ciências Biológicas	Bacharelado
Rio de Janeiro	Processos Químicos	CST
Rio de Janeiro	Gestão Ambiental	CST
Volta Redonda	Física	Licenciatura
Volta Redonda	Matemática	Licenciatura